

ANGELA IMMEDIATA

AVVOCATO | AFFARI LEGALI | CONTENZIOSO | PROCEDURE ESECUTIVE E RECUPERO CREDITI

Piazza L. Calamatta, 16 - Civitavecchia (RM) | 328 3870157 – 0766.503995 | studioimmediata@tiscali.it | angela.immediata@pec.it

PROFILO PROFESSIONALE

Avvocato con oltre quindici anni di esperienza nella consulenza legale, nella gestione del contenzioso e nel presidio di pratiche complesse in ambito civile, del lavoro, amministrativo, urbanistico, scolastico e nelle procedure esecutive. Esperienza consolidata nel recupero crediti,

nell'analisi documentale e normativa, nella redazione di atti e pareri e nei rapporti con clienti, imprese, pubbliche amministrazioni e autorità giudiziarie. Dal 2024 collabora con ATER Civitavecchia nell'ambito di controversie di competenza dell'Ente, con particolare riferimento a procedimenti per il rilascio e la liberazione di immobili occupati. Abilitata all'insegnamento A046; già Presidente AIGA - Sezione di Civitavecchia.

COMPETENZE CHIAVE

Affari legali e contenzioso: Consulenza legale; gestione pratiche e fascicoli; supporto giudiziale e stragiudiziale.

Recupero crediti e procedure esecutive: Gestione incarichi, monitoraggio scadenze, negoziazione e rapporti con controparti e professionisti.

Analisi normativa e documentale: Ricerca giuridica, valutazione dei rischi, redazione di atti, pareri, diffide, accordi e comunicazioni formali.

Rapporti istituzionali e stakeholder: Interlocuzione con imprese, enti pubblici, autorità giudiziarie, associazioni e utenti.

Organizzazione e coordinamento: Pianificazione delle attività, gestione delle priorità, coordinamento di eventi e gruppi di lavoro.

Formazione e comunicazione: Docenza in materie giuridico-economiche, progettazione e organizzazione di corsi e convegni.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Legale incaricata

2024 - oggi

ATER Civitavecchia

- Assistenza e patrocinio nelle controversie affidate dall'Ente, con particolare riferimento ai procedimenti finalizzati al rilascio e alla liberazione di immobili occupati.
- Studio dei fascicoli e della documentazione, inquadramento giuridico delle posizioni e predisposizione degli atti necessari.
- Gestione degli adempimenti connessi agli incarichi e monitoraggio di termini e scadenze processuali.

Avvocata e consulente legale

Ott. 2011 - oggi

Studio Legale Immediata - Civitavecchia

- Gestione autonoma di consulenza e contenzioso in materia civile, del lavoro, amministrativa, penale, urbanistica e scolastica.
- Redazione di atti, ricorsi, pareri, diffide, accordi e corrispondenza professionale, con analisi della documentazione e della normativa applicabile.
- Gestione di procedure esecutive e attività di recupero crediti, inclusi rapporti con clienti, controparti, professionisti e uffici giudiziari.
- Monitoraggio di termini, scadenze e adempimenti; definizione delle priorità e aggiornamento puntuale degli interlocutori.
- Gestione dei rapporti con imprese, pubbliche amministrazioni e autorità, assicurando riservatezza, precisione e tracciabilità delle attività.

Legale esterna

Apr. 2018 - Dic. 2019

Advancing Trade S.p.A.

- Assistenza e rappresentanza nei procedimenti civili e supporto nelle controversie di lavoro.
- Gestione di pratiche di recupero crediti e predisposizione della relativa documentazione legale.
- Coordinamento delle attività con la struttura committente nel rispetto di procedure e scadenze.

Collaboratrice legale

Dic. 2015 - Dic. 2018

Cerved Legal Services S.r.l.

- Gestione continuativa di incarichi di recupero crediti su scala nazionale.
- Redazione di pareri e atti e assistenza nei procedimenti civili e nelle controversie di lavoro.
- Organizzazione delle attività secondo obiettivi, livelli di priorità, procedure operative e tempistiche concordate.

Consulente legale

Dic. 2011 - Dic. 2014

Sportello Consumatori - Comprensorio di Civitavecchia

- Consulenza e assistenza giudiziale e stragiudiziale in materia consumeristica.
- Gestione dei rapporti con cittadini, associazioni, imprese e amministrazioni locali.
- Analisi delle segnalazioni, individuazione delle soluzioni applicabili e predisposizione delle comunicazioni necessarie.

Pratica forense e collaborazione di studio

Esperienza iniziale

Studio Avv. Ludovico D'Amico - Civitavecchia

- Ricerche normative e giurisprudenziali, redazione di atti e pareri e assistenza alle udienze.

- Approfondimento del diritto urbanistico e dei relativi profili amministrativi e sociali.

ABILITAZIONI E INCARICHI PROFESSIONALI

- 2025 - Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso A046 - Scienze giuridico-economiche, Università eCampus (25 maggio 2025).
- Già Presidente AIGA, Sezione di Civitavecchia (incarico assunto nel 2023 e cessato nel 2025): organizzazione di eventi formativi, convegni e corsi professionali; coordinamento delle attività associative e dei rapporti istituzionali.
- Dal 2022 - Componente scientifica del Dipartimento Antiviolenza della Fondazione AIGA Nazionale "Tommaso Bucciarelli".
- Dal 2021 - Mediatrice presso l'Organismo di mediazione dell'Ordine Forense di Civitavecchia.
- Dal 2020 - Iscritta nell'elenco degli avvocati delegati alle vendite giudiziarie presso il Tribunale di Civitavecchia.
- Dal 2014 - Iscritta all'Albo degli Avvocati del Foro di Civitavecchia, n. 949.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2011 - Laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01), Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, 101/110. Tesi in diritto finanziario: "Aiuti di Stato e interesse alla produzione".
- 2023 - Corso abilitante per delegati e custodi ex art. 179-ter disp. att. c.p.c., con superamento dell'esame finale.
- 2023 - Corso di alta formazione per amministratore di sostegno, Fondazione AIGA "Tommaso Bucciarelli".
- 2020 - Master per l'insegnamento delle materie giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: metodologie.
- 2020 - Conseguitamento dei 24 CFU in discipline antropo-psico-pedagogiche e metodologie didattiche.
- 2019 - Master breve "Le procedure nell'esecuzione forzata".

LINGUE E COMPETENZE DIGITALI

Lingue: Italiano madrelingua; Inglese B2; Spagnolo B1; Francese B1.

Competenze digitali: Microsoft Office, Word ed Excel; gestione documentale e posta elettronica certificata; banche dati giuridiche; strumenti per la didattica digitale; EIPASS 7 Moduli User; EIPASS LIM; competenze ECDL.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Collocamento mirato: iscritta negli elenchi di cui alla Legge 68/1999, art. 1.

Patente: B.

Aree di interesse: Affari legali, contenzioso, recupero crediti, supporto amministrativo e contrattuale, relazioni istituzionali e formazione.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente, esclusivamente per finalità di ricerca e selezione del personale.